

第4期廿日市市地域福祉計画策定支援業務 仕様書

1 委託業務名

第4期廿日市市地域福祉計画策定支援業務

2 委託契約期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

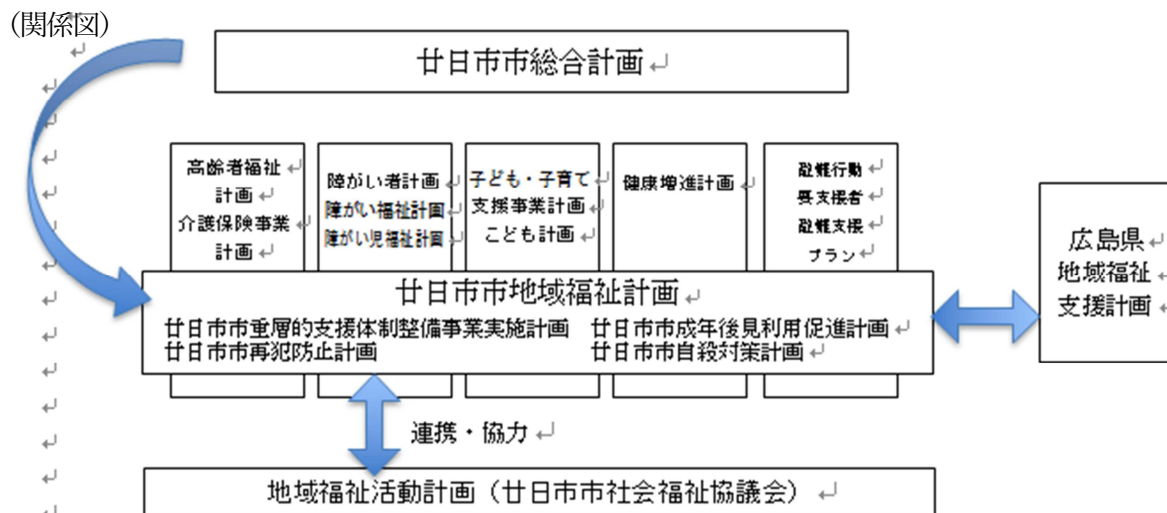
3 業務の目的

本市では、社会福祉法第107条に基づく地域福祉計画として、すべての市民が住み慣れた地域で安心して暮らしていくことができるよう、保健・福祉以外のまちづくり関連分野とも連携して、総合的に地域福祉を推進するための方向性を示す第3期廿日市市地域福祉計画（令和3年度から令和7年度まで）（以下「第3期計画」という。）を令和3年6月に策定している。

本業務は、第3期計画の評価及び本市の実情や地域の特性を踏まえ、第4期廿日市市地域福祉計画（令和8年度から令和12年度まで）（以下「第4期計画」という。）の策定に係る支援を行うものである。

なお、第4期計画は、令和7年度中に策定予定の次期廿日市市総合計画を上位計画とし、「広島県地域福祉支援計画」と整合を図るとともに、廿日市市社会福祉協議会が策定する「地域福祉活動計画」とも連動させる。また以下に示す各分野における計画を包含し、一体的に策定する。

- ・重層的支援体制整備事業実施計画（社会福祉法第106条の5）
- ・成年後見制度利用促進計画（成年後見制度の利用の促進に関する法律第14条）
- ・再犯防止推進計画（再犯防止推進法第8条）
- ・自殺対策計画（自殺対策基本法第13条第2）



4 業務内容

計画策定支援業務を行うものとし、業務の内容は、おおむね以下のとおり想定しているが、委託契約時に市と受託者双方の協議により確定する。

(1) 市が保有する既存情報を活用した地域福祉に関する現状把握及び地域生活課題の整理、分析

- ・ 年齢別人口集計表（町内会コード別）2025 年 4 月 1 日現在
- ・ まちづくり市民アンケート
- ・ 高齢者福祉に関するアンケート調査
- ・ 子ども・子育て支援事業計画ニーズ調査
- ・ 地域自治組織ヒアリング
- ・ その他、市が保有する既存データ・情報

(2) 国及び上位計画・関連計画の動向の把握、情報収集及び法令改正の把握

(3) 計画骨子の設計（(1)による分析及び(2)を踏まえた今期計画の施策体系の検討）

- ・ 基本理念、基本方針、目標等の設定支援
- ・ 施策の実行評価が可能な数値目標・指標設定の支援

(4) 地域福祉・地域づくりに関するインタビュー調査の企画運営支援

- ・ 打合せへの参画
- ・ 相談支援機関や地域自治組織などに対するインタビューの運営支援
- ・ 記録、レポート等の作成
- ・ その他市が指示する支援事項

(5) 庁内及び関係機関検討における各種会議の企画運営支援

- ・ 会議、打合せへの参画
- ・ 会議の運営支援（進行補助）
- ・ 会議資料の作成支援、データ等の提供及び審議事項の検討
- ・ 会議記録（会議要旨・ニュースレター）の作成
- ・ その他市が指示する支援事項

(6) 計画書本編及び別冊の作成支援

- ・ 計画書素案の作成
- ・ 検討結果等を踏まえた計画書素案の修正及び校正
- ・ パブリックコメント等に係る資料作成、意見に対する助言等の支援

(7) 計画書本編・計画書別冊の編集、作成及び印刷製本

- ・ 計画書本編及び別冊の校正、編集（表紙、本文、図表等のデザイン、レイアウト等）並びに原稿作成
- ・ 計画書本編及び別冊の印刷製本及び成果品に係る電子データ 1 式

※作成内容の詳細については、協議の上決定する。

(8) その他

本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた場合は、別途協議するものとする。

5 予定スケジュール

- R7.6 月上旬 保健福祉審議会地域共生専門部会（キックオフ、現状振り返り）
- R7.6～7 月 地域福祉に関する現状把握、整理、分析等
計画骨子の作成
- R7.7～8 月 地域福祉・地域づくりに関するインタビュー調査
- R7.8～10 月 計画素案の作成、調整
- R7.10～12 月 計画案の作成
- R8.1 月 パブリックコメントの実施
- R8.2 月下旬 保健福祉審議会地域共生専門部会（計画案の説明）
- R8.3 月 保健福祉審議会（諮問・答申）、計画策定

6 業務の体制

受託者は本業務委託の遂行にあたっては、責任者及び担当者を置き、委託者の指示に迅速に対応できる業務体制を組むものとする。また、責任者は、地域福祉のほか、高齢者福祉・障害者福祉などの福祉分野もしくはまちづくりに関する計画策定業務に従事した経験を有する者とする。

受託者は、委託者が本業務の目的を達成することが困難であると認めた場合には、事前に委託者と協議のうえ担当者等の交代を行うことができるものとする。

7 成果品

- (1) 各種記録 Microsoft Word 及び PDF 形式
- (2) 第4期計画書
 - ・ 計画書：A4判・120頁程度 500部
 - ・ 通常概要版：A4判・8頁程度・4色 1,000部
 - ・ やさしい概要版：A4判・8頁程度・4色・ユニボイス 200部
- (3) 各成果品に係る電子データ一式
 - ・ PDF ファイル及び加筆修正等が可能な電子データファイル（Word、Excel 等）を格納した CD-ROM
 - ・ ホームページ掲載用データ（PDF ファイル形式）の作成

8 その他

- (1) 受託者は、本業務を実施するにあたり、個人情報の取扱いについて、「廿日市市個人情報取扱委託基準」、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (2) 全ての成果品に係る著作権・著作権は、本市に帰属するものとする。

なお、本契約終了後、本成果品の使用及び第三者への提示は、委託者の承認を受けること。

- (3) 成果品については、受託者において責任をもって校正した後、委託者の確認を受けること。
- (4) 契約締結後に疑義が生じる場合は、双方協議の上、決定するものとする。